



УТВЕРЖДЕНО

приказом

и.о. директора

ФГБПОУ «Медицинский колледж»

\_\_\_\_\_ А.В. Василенок

17 августа 2026 года № 105

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о библиотеке Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж»**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» (далее — Колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотеки Колледжа.

1.3. Библиотека является структурным подразделением Колледжа, обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам, за исключением ограничений доступа к информации, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Библиотека осуществляет деятельность с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии экстремистской деятельности и защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

## 2. Основные задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, слушателей, преподавателей, работников Колледжа в соответствии с поступившими запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии экстремистской деятельности, недопущение комплектования библиотечного фонда и распространения материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

2.8. Обеспечение защиты несовершеннолетних пользователей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, и соблюдение установленных законодательством возрастных ограничений при предоставлении информационной продукции.

## 3. Функции библиотеки

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементах, в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного обслуживания;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь учебной, научно-исследовательской, проектной и инновационной деятельности Колледжа библиографические указатели, списки литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- проводит библиографические обзоры;
- организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, администрации, педагогических и иных работников Колледжа.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными программами, учебными планами, научно-исследовательской, проектной и инновационной деятельностью. Формирует потребности на приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов документов. Определяет источники комплектования фондов. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их исключение из фонда в установленном порядке.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.9. Проводит методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.10. Участвует в межбиблиотечном сотрудничестве с другими образовательными организациями, оказывая методическую помощь в рамках задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.11. Создает условия для самообразования и профессионального образования работников Колледжа.

3.12. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания пользователей.

3.13. Осуществляет мероприятия по недопущению комплектования, хранения в целях распространения и распространения материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

3.14. Осуществляет систематическую сверку библиотечного фонда, библиотечного каталога и вновь поступающих документов с Федеральным списком экстремистских материалов.

3.15. При выявлении документов или иных материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, незамедлительно прекращает их выдачу и иное предоставление пользователям, исключает возможность доступа к ним и принимает меры по их исключению из библиотечного фонда в установленном порядке.

3.16. При библиотечном обслуживании несовершеннолетних обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

#### 4. Формирование фонда библиотеки

4.1. Фонд библиотеки Колледжа создается как единый библиотечный фонд, который формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

4.2. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов изданий — научных, учебных, специальных, справочных, периодических, а также аудиовизуальных и электронных документов.

4.3. Комплектование и актуализация учебного фонда осуществляются с учетом требований образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Общие принципы и порядок комплектования

4.4.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах и профессиональных модулях, преподаваемых в Колледже, контингенте обучающихся, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе.

4.4.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке.

4.4.3. Учебные издания приобретаются в количестве, необходимом для обеспечения обучающихся обязательной учебной литературой по дисциплинам и профессиональным модулям реализуемых образовательных программ.

4.4.4. Научные, справочные издания и другие документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

4.4.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа и поступают в единый фонд библиотеки.

4.4.6. Не допускается комплектование библиотечного фонда документами, изданиями и иными материалами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов.

4.4.7. До включения вновь поступивших документов и изданий в библиотечный фонд ответственным работником библиотеки проводится их сверка с Федеральным списком экстремистских материалов.

4.4.8. Библиотечный фонд и библиотечный каталог подлежат систематической сверке с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенным на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

4.4.9. Сверка библиотечного фонда и библиотечного каталога проводится ответственным работником библиотеки регулярно, с учетом обновления Федерального списка экстремистских материалов. Периодичность проведения плановых сверок определяется локальным нормативным актом и (или) приказом директора Колледжа.

4.4.10. Результаты каждой проведенной сверки оформляются документально актом, справкой либо записью в журнале учета проведенных сверок с указанием даты проведения сверки, используемой редакции Федерального списка экстремистских материалов, результатов сверки, фамилии, имени, отчества и подписи ответственного работника.

4.4.11. При выявлении документа, включенного в Федеральный список экстремистских материалов, работник библиотеки незамедлительно исключает возможность его выдачи и иного использования пользователями, сообщает об этом руководству Колледжа и принимает меры по исключению документа из библиотечного фонда в установленном порядке.

4.5. Исключение документов из фондов

4.5.1. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

4.5.2. Библиотекой ежегодно просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых, ветхих, дефектных, устаревших по содержанию, дублетных и иных документов, подлежащих исключению в установленном порядке.

4.5.3. Документы исключаются из библиотечного фонда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.4. Проверка библиотечного фонда проводится в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Документы и иные материалы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов, при их выявлении изымаются из открытого доступа и выдачи пользователям и подлежат исключению из библиотечного фонда в установленном порядке.

4.6. Защита несовершеннолетних от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

4.6.1. Библиотечное и информационное обслуживание несовершеннолетних осуществляется с соблюдением Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

4.6.2. При предоставлении несовершеннолетним пользователям информационной продукции учитывается установленная законодательством Российской Федерации классификация информационной продукции.

4.6.3. Информационная продукция классифицируется по следующим категориям:

1. информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;
2. информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;
3. информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;

4. информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;
5. информационная продукция, запрещенная для детей.
- 4.6.4. Не допускается предоставление несовершеннолетним пользователям информационной продукции, запрещенной для детей, а также информационной продукции с нарушением возрастных ограничений ее распространения, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.6.5. При выдаче информационной продукции несовершеннолетнему пользователю работник библиотеки обязан учитывать возраст пользователя, установленную категорию информационной продукции, знак информационной продукции и (или) текстовое предупреждение об ограничении ее распространения среди детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.6.6. Размещение информационной продукции, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено или запрещено, осуществляется с соблюдением установленных законодательством требований, исключающих неправомерный доступ к ней несовершеннолетним.

## 5. Организационная структура

- 5.1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь.
- 5.2. Библиотекарь несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Положением.
- 5.3. Библиотекарь распределяет обязанности между работниками библиотеки в соответствии с их должностными обязанностями.
- 5.4. Ответственный за проведение сверок библиотечного фонда и библиотечного каталога с Федеральным списком экстремистских материалов определяется приказом директора Колледжа либо соответствующей должностной инструкцией.

## 6. Права и обязанности

- 6.1. Работник библиотеки имеет право:
  - 6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.
  - 6.1.2. Определять в пределах своей компетенции условия использования библиотечного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой.
  - 6.1.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской, проектной и инновационной деятельности Колледжа. Получать от структурных подразделений материалы, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
  - 6.1.4. Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях, принимать участие в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 6.2. Работник библиотеки обязан:
  - 6.2.1. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда.

- 6.2.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.
- 6.2.3. Обеспечивать возможность пользования библиотечным фондом и справочно-поисковым аппаратом с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.
- 6.2.4. Популяризировать библиотечные фонды и предоставляемые услуги.
- 6.2.5. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные информационные технологии.
- 6.2.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, проводить консультации и информационно-библиографические мероприятия.
- 6.2.7. Осуществлять контроль за своевременным возвратом выданных документов и применять меры, предусмотренные Правилами пользования библиотекой и законодательством Российской Федерации.
- 6.2.8. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.
- 6.2.9. Осуществлять систематическую сверку библиотечного фонда, библиотечного каталога и вновь поступающих документов с Федеральным списком экстремистских материалов в установленном Колледжем порядке.
- 6.2.10. Документально оформлять результаты проведенных сверок библиотечного фонда и библиотечного каталога с Федеральным списком экстремистских материалов.
- 6.2.11. При выявлении материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, незамедлительно прекращать их предоставление пользователям, исключать возможность доступа к ним, информировать руководство Колледжа и принимать в пределах своей компетенции меры по исключению таких материалов из библиотечного фонда.
- 6.2.12. Не допускать комплектование библиотечного фонда документами и материалами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов.
- 6.2.13. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.
- 6.2.14. При предоставлении информационной продукции несовершеннолетним учитывать их возраст и установленную категорию информационной продукции и не допускать ее предоставления с нарушением возрастных ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

## 7. Ответственность

- 7.1. За ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, работник библиотеки несет ответственность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 7.2. За причинение материального ущерба работник библиотеки несет ответственность в пределах, установленных гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Виды и размеры компенсации ущерба, причиненного пользователями библиотеке, определяются в соответствии с Правилами пользования библиотекой и законодательством Российской Федерации.

7.4. Ответственность за организацию надлежащего исполнения требований настоящего Положения в пределах предоставленных полномочий несет библиотекарь.

7.5. Ответственный работник несет ответственность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, за надлежащее проведение и документальное оформление сверок библиотечного фонда и библиотечного каталога с Федеральным списком экстремистских материалов.

7.6. Работники библиотеки несут ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований к предоставлению информационной продукции несовершеннолетним пользователям в пределах своих должностных обязанностей.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в установленном Колледжем порядке.

8.3. Работники библиотеки знакомятся с настоящим Положением и внесенными в него изменениями в установленном Колледжем порядке.

8.4. Настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с законодательством Российской Федерации при изменении нормативных правовых актов, регулирующих вопросы библиотечной деятельности, противодействия экстремистской деятельности и защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.